



Cette publication est cofinancée par l'Union européenne.
L'Europe s'engage en France avec le Fonds social européen

VADEMECUM Fonds structurels & DLA

***Pour la mise en place de dossiers FSE
ou FEDER dans les DLA***



Ingénierie et services pour
entreprendre autrement

Partie A :

Questions autour de la mise en place des cofinancements FSE ou FEDER et de leur gestion et suivi

Conséquences sur l'animation & le suivi du DLA

I. Enjeux, potentiels ouverts et limites des fonds européens

1. Pourquoi demander du FSE ou du FEDER pour un DLA ?

- Les Dispositifs locaux d'accompagnements ont, dès leur mise en place, été inscrit dans le programme opérationnel FSE 2000-2006. Ils sont aujourd'hui toujours cités comme dispositifs phare du programme opérationnel FSE, à travers la mesure 422. Le FSE¹ est prévu à ce titre pour :
 - i. viser à maintenir ou développer l'emploi dans le secteur de l'ESS,
 - ii. aider à amplifier et améliorer l'accompagnement des associations en ce sens.

Les programmes opérationnels FSE et FEDER sont contractualisés jusqu'à 2013 (avec réalisation complète jusqu'en 2015).

- En demandant du FSE sur le dispositif local d'accompagnement, on permet donc de doubler² l'enveloppe prévue au titre des prestations d'ingénierie prévues dans chaque convention tripartite (et pluriannuelle) de DLA (CDC - Etat – Organisme support DLA). Dans la mesure où les crédits publics se raréfient, cette assurance de financement complémentaire jusqu'en 2015 doit sérieusement être prise en compte par chaque DLA.
- En complément, le FEDER peut permettre, dans certains cas, de renforcer le volet fonctionnement dans une proportion équivalente (animation & fonctionnement de chaque DLA - offre de service interne).

2. Limites d'une demande FSE ou FEDER

Chaque mise en place d'un cofinancement FSE ou FEDER impose d'analyser les limites et exigence d'un tel renforcement financier :

- vis à vis du partenariat et de concertation avec les financeurs – pilotes du DLA,
- en matière de relation (bonne compréhension surtout) avec les services instructeurs ou de contrôle du FSE (ou FEDER),
- en terme de besoins de trésorerie : les FSE et le FEDER fonctionnent non pas comme des simples subventions, mais comme des prises en charges partielles des dépenses réalisées³,
- en termes d'organisation interne (démarche, procédure et moyens humains).

Ces enjeux et limites sont abordés successivement dans les questions abordées dans ce vademécum. Celui-ci renvoie sur certains aspects et outils au guide de l'AVISE « associations et Fonds européens ».

¹ Cette aide du FSE peut aussi être complétée par une aide FEDER (cf. partie 3)

² Le taux de FSE est en effet de 50 à 55 % sur la mesure 422, ce qui implique que le montage financier doit permettre à chaque DLA de « doubler la mise » à minima (cf partie 3 montage des dossiers FSE – FEDER)

³ Le terme européen est non pas subvention, mais « concours » = j'accompagne la dépense

II. Exigences qualitatives et méthodologiques

La mise en œuvre d'une demande de FSE ou FEDER impose donc de bien comprendre certaines exigences de l'Union européenne

1. Quelles exigences en retour de l'Union européenne ?

La pratique des fonds structurels – FSE & FEDER – oblige à respecter certains principes fondamentaux.

Les premières programmations 88-93 et 94-99 mettaient l'accent sur :

- un projet qui démontre la valeur ajoutée (faire plus ou mieux) voire l'innovation,
- le ciblage de publics (en exclusion / discrimination / difficulté par rapport au marché du travail) ou de territoires éligibles/ sensibles / prioritaires,
- un montage financier qui s'appuie sur les cofinancements nationaux (publics) et un suivi qui prouve le bon usage du FSE,
- une diffusion des résultats,

La mise en place de la programmation 2007-2013 maintien ces principes tout en apportant quelques évolutions fortes :

Rappels : principes d'intervention des fonds structurels (cf. guide AVISE)

La **programmation** : traduit par des programmes de 7 ans, ceci permet à un projet FSE de se décliner sur 3 ans (36 mois maximum).

La **concentration** : cibler sur des types d'actions et sur des priorités (secteur d'activité en transformation, publics bas niveau, en exclusion, etc.),

L'**additionnalité** et la **complémentarité**. Au plan d'un projet, cela se traduit par la nécessité de cofinancements publics (CDC, DDTEFP), et de cibler l'apport du FSE comme un « plus ou un mieux »,

Le **partenariat** : imposé au niveau du suivi des programmes, il implique d'intégrer une approche partenariale au niveau des projets.

Actuellement, la gestion du FSE ou du FEDER se traduit par un engagement dans une démarche « qualité gestion ».

Aujourd'hui les exigences sont de plus en plus orientées sur la qualité du projet et de son suivi :

- du montage au suivi, prouver une véritable gestion de projet de qualité : traçabilité, transparence,
- respecter les obligations communautaires - publicité, évaluation - et respecter les priorités transversales (devenues obligations pour certaines) : égalité des chances Femmes/Hommes, développement durable, lutte contre les discriminations, intégrations des personnes handicapées,
- priorités aux projets en partenariats : notamment publics – privés.

Ces exigences se traduisent par des objectifs qualitatifs et des critères qualité (*définition d'une démarche qualité*)⁴ :

- i. Transparence (& lisibilité) : transmission des informations aux acteurs concernés (*par exemple, écriture des procédures internes*),

⁴ Cf. guide « Association & FSE » fiche repère n°9

- ii. Traçabilité : être en capacité de lier et prouver chaque dépense et action avec le projet,
- iii. Éligibilité : respect des règlements (règlements CE n°1083/2006 et 1828/2006),
- iv. Conformité : respect de la convention de projet et des obligations de l'UE,
- v. Faisabilité : être en capacité de mener son projet à terme.

2. Comment mettre en place la démarche qualité adaptée au DLA ?

La démarche qualité voulue pour la mise en place d'une demande de cofinancement, peut se construire en s'appuyant sur les étapes suivantes :

- Finaliser l'éligibilité des actions
 - i. Arrêter les objectifs et la typologie des actions mises en œuvre et la faire approuver par le Comité de Pilotage du DLA⁵,
 - ii. Faire valider le calendrier et la durée d'éligibilité⁶ dans la convention FSE (par le services instructeurs).
- Construire un dispositif de suivi lisible et respectant les obligations
 - iii. Déterminer la procédure de suivi du projet : quels outils de contractualisation et suivi des prestataires DLA ? Quelles preuves de réalité de l'action (avec les feuilles de présence des associations bénéficiaires, les rapports prestataires) ?
 - iv. Organiser publicité, évaluations (questionnaire de satisfaction, grille d'évaluation,...), capitalisation (affiches ou panneaux dans les lieux de réunions, etc.),
 - v. Préciser qui fait quoi => mise en place du « fil rouge » (instruction, sélection des prestataires, conventions intervenants, bilans & évaluation).
- Formaliser la traçabilité des dépenses et des actions
 - vi. Organiser le suivi et la capitalisation des actions (rapports, évaluations, actions post accompagnement),
 - vii. Formaliser le circuit de traitement des dépenses dès le montage du projet (Enregistrer toujours les documents de suivis en s'appuyant sur la présence effective de pièces : compte rendu - ou rapport de mission - des prestataires et/ou des bénéficiaires, factures acquittées avant remise du bilan, etc.).
- Formaliser et distinguer les suivis (situations budgétaires, de trésorerie, rapports d'exécutions, évaluations)
 - viii. Faire des tableaux de suivi conformes à l'esprit des différents cofinanceurs. A savoir : situation financières pour le comité de pilotage du DLA, mais aussi plan de financement annuel – prévu et réalisé – de la mise en œuvre de l'opération DLA /FSE, validé par ces mêmes cofinanceurs⁷
 - ix. Mettre en œuvre des bilans réguliers sur les actions : récapitulatif des rapports de prestataires, des CR de comités d'appui, des post-accompagnement et évaluations thématiques, etc.,
 - x. Mettre en place les évaluations notamment sur les obligations : égalité des chances, développement durable, etc.
- Organiser un dispositif d'évaluation sur la faisabilité opérationnelle et la conformité
 - xi. Une évaluation régulière doit être menée sur ces aspects (une à 2 fois par an)

⁵ Cf. annexe « répertoire de type d'actions et outils utilisés par le DLA »

⁶ En essayant toujours de s'inscrire sur du pluri annuel : les FSE tolère 36 mois de durée pour une convention

⁷ Attention à bien distinguer ce qui a été perçu sur l'année N, et ce qu'il faut affecter à l'opération DLA/FSE pour cette même année N.

- xii. Celle-ci peut être réfléchi et organisée au niveau régional ou inter DLA (évaluation croisée, Comité de Pilotage régional) – (Cf partie B du vademecum)

III. Fragilités et évolutions attendues dans les DLA

Des premières années de mises en œuvre des DLA, quelques difficultés ou freins sont apparus, tant au niveau de l'organisation interne et des procédures mise en œuvre par chaque DLA, que dans les relations avec les services instructeurs et les financeurs :

1. Quelles sont les principales fragilités actuelles des procédures et outils DLA ?

- la **légitimité des actions** ne trouve pas de source dans une validation ex ante⁸ du comité de pilotage. Autrement dit, les actions (du type ingénieries) ne sont pas validées en début d'année par le Comité de pilotage. Dans la mesure où ces types d'actions ne sont pas répertoriées en détail dans le programme opérationnel FSE ou la convention FSE, elles induisent un doute quant à leur éligibilité pour tout contrôleur. Il suffirait pour pallier à cela de mettre en place une procédure de validation d'un répertoire de types d'actions et outils (*audits stratégiques ou financiers, formations - accompagnements individuels ou collectifs, évaluations participatives, etc.*), connexe au plan de financement, au départ de chaque convention pluriannuelle, et autant de fois que nécessaire. Ce répertoire ou « boîte à outils » doit être validé par le service instructeur, et joint à la convention.

Éligibilité des types d'actions et « outils » d'intervention :

- ✦ *Faire une typologie des outils utilisés dans l'année*
- ✦ *Faire valider cette « caisse à outils » par le CP*
- ✦ *Annexer ce document à la convention*
- ✦ *Faire référence à la typologie dans chaque convention d'intervenant*

- les **preuves de réalisation de ces actions** – feuilles de présences signées par les salariés associatifs bénéficiaires, ou rapport d'intervention par exemple – dans la mesure où elles diffèrent entre DLA d'une part, mais aussi où elles ne respectent pas toujours les exigences qualité de la programmation actuelle, peuvent souvent porter à une mise en doute par tout contrôle (FSE, ou n'importe lequel des fonds publics).

Compte rendu et émargement :

- ✦ *Une seule procédure par région (les outils pouvant être adaptés pour chaque DLA)*
- ✦ *Construire des outils plus respectueux des obligations de suivis par genre,*
- ✦ *S'efforcer de garantir la traçabilité des actions (feuilles de présence et compte rendu)*

- enfin certains documents administratifs, permettant de **connaître et attester des ressources sur le projet**, sont nécessaires à une non contestation de ces ressources en cas de contrôle. Ils doivent donc être formalisés de façon plus claire : en effet les tableaux financiers de suivi des DLA ne font pas apparaître clairement le montant de ressources - Etat et CDC – réalisés et affectés en fin de période :

Plan de financements :

⁸ Avant mise en place.

- ✦ *Distinguer affectation budgétaire et trésorerie => en plus du tableau de suivi des versements.*
- ✦ *Faire un tableau d'affectation des crédits par convention FSE / FEDER et le faire valider chaque année (et autant de fois que nécessaire en CP/ou signé par les financeurs (CDC)).*

- **Le respect des procédures de libre - concurrence n'est pas toujours garanti** : il faut garder en mémoire, que si le gestionnaire – animateur DLA n'est pas une structure publique, il se doit malgré tout de mettre en place des procédures transparentes pour la sélection de ses opérateurs – prestataires. Une mise en concurrence régulière (pas à chaque consultation cependant sauf si celle-ci dépasse 20 000 € de budget) est donc à organiser. Certains DLA mettent en œuvre une consultation chaque année ou tous les 2 ans. Certains autres se regroupent pour organiser une consultation et un « référencement » commun. Cependant, même dans ces cas de figure, tout prestataire qui se sent « lésé » ou écarté de façon arbitraire est en droit d'aller en contentieux ... ! Le code des marchés publics reste donc la référence pour le DLA.

2. Quelles sont les fragilités observées en terme d'éligibilité ? (Rapports avec les services instructeurs ou de contrôles)

a. Éligibilité des actions de formation

D'une façon générale, il est possible pour un DLA de mettre en œuvre une formation pour répondre à un besoin (individuel ou collectif) d'association(s).

Ceci étant – subsidiarité et additionnalité obligent⁹ – il faut d'abord vérifier qu'une telle formation n'existe pas en tant que dispositif de droit commun (financée par l'Etat ou le conseil régional), ou ne puisse être pris en compte par l'association au titre de son plan de formation. Etant donné ces contraintes, la mise en place d'actions de formation doit rester exceptionnelle ; il est préférable pour le DLA de mobiliser les financements de l'OPCA, du Conseil régional ou de l'Etat. S'il s'avère que l'action ne relève pas du droit commun, une formation peut être proposée par le DLA et financée par son fonds d'ingénierie, sous réserve qu'elle ait été validée par le Comité de Pilotage.

b. Éligibilité temporelle des actions

Certaines interventions ne sont pas toujours terminées à la fin l'année civile, il existe donc 3 cas de figure pour permettre leur prise en compte :

- l'essentiel de l'intervention est effectué avant la fin de l'année civile N, et le reste à effectuer peut être réalisé avant fin février de l'année N+1. Le DLA demande alors à la DRTEFP une prorogation de réalisation, la demande devant être reçue par la DRTEFP avant le 31.12 de l'année N. La DRTEFP peut alors établir un avenant de prorogation, (qui permet toujours à l'intervention de rester programmée en année N).
- l'intervention démarrée en année N ne peut être achevée avant fin février de l'année N+1, et le DLA ne dispose que d'une convention annuelle sur l'année N : le DLA demande alors à l'intervenant d'établir un bilan intermédiaire – avec facturation correspondant au temps effectivement réalisé – pour la fin de l'année N. Le reste à

⁹ Les fonds européens ne peuvent intervenir pour se substituer à un dispositif existant, juste pour l'améliorer et le renforcer

réaliser est alors porté à la validation du comité de pilotage pour être affecté en année N+1.

- l'intervention démarrée en année N ne peut être achevée avant fin février de l'année N+1, et le DLA dispose d'une convention pluriannuelle : le DLA établit lui même un arrêté des interventions partiellement réalisées sur l'année N, et le reste à reporter sur l'année N+ 1. Un récapitulatif de ces parties d'interventions reportées sur N+1 est alors adressé avec le bilan final de la tranche annuelle à la DRTEFP et au service instructeur.

Nota : les dépenses prises en compte au titre de l'intervention sont celles acquittées et effectivement réalisées sur l'année N => attention à ne pas prendre l'avance faite à l'intervenant comme le montant de la dépense (cf. infra).

c. Éligibilité temporelle des dépenses

Une dépense est éligible (= peut être prise en compte) si elle répond à ces 3 critères :

- elle peut être directement reliée à une action réalisée ce qui n'est pas le cas forcément d'une avance versée,
- elle correspond à une intervention / action réalisée sur la période éligible (exemple : pour un bilan annuel = année civile),
- elle est acquittée avant la date de transmission du bilan (intermédiaire ou annuel).

Nota : les avances ne sont donc pas des preuves de dépenses suffisantes, elles doivent recouvrir tout ou partie d'une intervention effectivement réalisée.

3. Périmètre budgétaire et périmètre d'opération

Une solution possible pour optimiser le concours du FSE est de présenter des dossiers **dont le périmètre budgétaire est limité au plus juste**, en fonction du volume du FSE recherché, à savoir :

- si – *par exemple* - le montant du FSE attendu/ souhaité est de 30 000 €, le dossier déposé doit être limité à 60 000 €, et donc les contreparties publiques (CDC + Etat + divers CL) doivent être limitées au même montant (soit 30 000 €),. En effet, votre opération doit faire figurer **le FSE à son taux maximum d'intervention**,
- cela implique que l'opération déposée sera alors plus réduite que l'ensemble du budget consacré au DLA => les **actions intégrées dans cette opération devront être ciblées** sur un thème, sur un territoire, ou sur un type de public,
- si l'on considère les thèmes prioritaires mis en avant par l'Etat en cette période 2009-2010, les actions **d'accompagnement des structures d'insertion par l'économique, des services aux personnes, ou le développement durable** (thème voulu par l'UE) peuvent vous aider à délimiter un « **périmètre d'opération et d'actions** » pour construire votre dossier FSE ou FEDER.

Cette solution permet donc de distinguer un budget cofinancé par le FSE (ou « budget FSE ») et un budget hors FSE, ce qui présente plusieurs avantages :

- le périmètre de l'action financée par le FSE étant réduit, a priori, il est plus facile de justifier des actions et des dépenses sur l'année et donc d'optimiser le concours FSE (les éventuels reports de crédits – si l'intégralité du budget d'ingénierie n'est pas consommé – peuvent être réservés au budget « hors FSE »).

- l'arrivée de nouveaux cofinancements en cours d'année peut être affecté au budget « hors FSE », et n'impactera donc pas le concours FSE à la baisse (attention toutefois, ces cofinancements doivent concerner des structures/ingénieries qui n'entrent pas dans la cible FSE).

Toutefois, il convient également de mesurer les contraintes et limites de cette solution, avant de déposer un dossier :

- une comptabilité analytique doit être mise en place, permettant un suivi budgétaire distinct du « FSE » et du « hors FSE » ; le bilan FSE ne concernera que les actions financées au titre du FSE.
- les ingénieries (ou structures) cibles du « budget FSE » doivent être précisément définies, validées par le comité de pilotage et précisées dans la convention FSE ;
- Si le « budget FSE » est entièrement consommé avant la fin de l'année, une ingénierie / structure entrant dans la cible FSE peut être financée par le budget « hors FSE ». Mais l'inverse ne sera pas possible ! Le périmètre des deux budgets doit donc être défini en début d'année de façon très précise par rapport aux besoins prévisionnels, pour éviter que le budget FSE soit sous-consommé, et qu'à l'inverse le budget hors FSE ne puisse pas répondre à tous les besoins.
- Il convient d'obtenir en amont du dépôt de dossier l'accord des pilotes cofinanceurs (Etat et CDC) et des services instructeurs ; Le certificat de cofinancement doit préciser le montant du budget du financeur qui est affecté en contrepartie du concours FSE. Rien n'oblige le financeur à gager la totalité du montant de sa convention avec le DLA.

4. Diverses évolutions attendues

A l'heure actuelle, et dans le cadre de la préparation de l'évaluation à mi parcours des PO FSE et FEDER, certaines évolutions (« simplifications au dire des autorités de gestion, etc. ») sont attendues, pour faciliter l'accès des associations et autres opérateurs au FSE ou FEDER :

a. *Demande de FSE – conventionnement : la pluriannualité doit être la règle*

La demande de cofinancement FSE¹⁰ est établie par le DLA et transmise à la DRTEFP qui la transmet au service instructeur (DREFP ou DDTEFP le cas échéant) ; ces services ont six mois maximum – depuis la date du récépissé de dépôt du dossier complet – pour instruire le dossier et le présenter en comité de sélection. Pour cette raison, un dossier ne peut pas être déposé moins de 6 mois avant la fin de l'action.

Une fois le dossier passé en comité de sélection et validé, les services de la DRTEFP proposent une convention d'abord à signature du DLA, puis à celle du préfet.

PLURI ANNUALITE DES CONVENTIONS
--

¹⁰ Dite demande de « subvention », même si le FSE n'est pas une subvention au sens juridique et fiscal du terme

Pour simplifier la gestion administrative de ce processus – tant pour le porteur de l'opération / DLA, que pour les services instructeurs et la DRTEFP – il est demandé par la mission d'appui AVISE et les DLA que les conventions FSE – DLA puissent être portées à une période pluriannuelle – avec avenant financier annuel.

Le fait que la nouvelle convention Etat/CDC/structure porteuse du DLA soit annuelle pour 2010 n'a pas d'incidence.

Il est relevé que cette pluriannualité pourrait ne pas simplifier la tâche des services de contrôles (Contrôle de services faits ou CSF et contrôle réglementaire), toutefois un travail d'évaluation régulier (une fois par an ?) entre les DLA, le C2RA et les services de la DRTEFP pourrait aider à fluidifier le dispositif de CSF et faciliter la mission des services de contrôles.

b. Une simplification dans plusieurs exigences administratives

Les principales évolutions qui sont à retenir en cas de demande de FSE ou de FEDER :

- Plus de ***nécessité de fourniture d'attestation prévisionnelle de cofinancements*** publics à l'instruction et au conventionnement des opérations ; ces attestations seront à fournir avec le bilan de l'action.
- pour les opérations inférieures à ***50 000 €*** (budget total), il sera possible à l'autorité déléguée (ou l'organisme intermédiaire gestionnaire du FSE) de « ***forfaitiser*** » ***les dépenses par types***, de façon à ***ne plus avoir à fournir de preuves comptables sur les dépenses réalisées, mais juste les preuves de réalisation des actions.***
- pour les actions inférieures à 500 000 €, la prise en compte des ***coûts indirects*** pourra ***être forfaitisée***, dans la limite ***de 20%***.

Pour toutes dépenses qui resteront à « prouver », les pièces comptables demandées pour justifier ces dépenses ***peuvent être remplacées par des tableaux visés*** par un Commissaire Aux Comptes ou un Expert Comptable.

Nota : pour la définition des plans de financements, le taux moyen par mesure (50 ou 55 % sur la 422) peut être dépassé, si certaines contreparties publiques manquent.

Partie B: Synthèse des procédures et outils à mettre en place				
Etapes	obligation(s) UE / Critère(s) Exigences Qualité	Descriptif – mise en oeuvre	Qui est impliqué	Outils Produits à finaliser
Evaluation préalable diagnostic	Pertinence <u>Faisabilité</u>	Faire le point sur les nécessités économiques sociales, et besoins des associations en matière d'accompagnement Mettre en évidence certaines pistes intéressantes,	<u>Formalisation</u> : Le C2RA, les pilotes et le DLA, <u>Validation</u> : Comité de Pilotage	Un diagnostic départemental de la situation des associations et des urgences : Argumentaire et préconisations
Formalisation de la stratégie , des actions et des moyens à mettre en œuvre	Pertinence Eligibilité Conformité transparence traçabilité	Choisir les priorités à mettre en œuvre (cf. convention tripartite avec DDTEFP & CDC) Arrêter les moyens qui seront utilisés, en formalisant une liste d'interventions potentielles (« boîte à outils »)	<u>Formalisation</u> : L'équipe DLA – le comité de pilotage <u>Validation</u> Comité de Pilotage	Formaliser un document stratégique avec plan d'action (dont celles cofinancées par le FSE) Formaliser la boîte à outils
Formalisation du dossier FSE / FEDER	Pertinence Eligibilité Conformité transparence	Déterminer les priorités et actions qui feront partie du projet FSE ou FEDER Rédiger le dossier européen, en visant la pluriannualité /un dossier collectif Formaliser des fiches action s'appuyant sur les interventions types (« boîte à outils »)	<u>Formalisation</u> : L'équipe DLA – le comité technique <u>Validation</u> Comité de Pilotage	Un argumentaire stratégique Un dossier (FSE/ FEDER) s'appuyant sur un budget limité (et où le taux de FSE ou FEDER est > à 50%) Des fiches actions pour chaque DLA (si dossier collectif) et précisant les interventions types

Etapes	obligation(s) UE / Critère(s) Exigences Qualité	Descriptif – mise en oeuvre	Qui est impliqué	Outils Produits à finaliser
Suivi des actions cofinancées / de la convention FSE	<i>Conformité Traçabilité transparence</i>	Mettre en place la procédure (méthode, règles, organisation) de suivi des actions du projet conventionné, pour répondre aux exigences qualité	L'équipe DLA, le directeur & le gestionnaire de la structure	Formaliser le « fil rouge » qui structure la mise en œuvre des actions : <i>qui fait quoi ? , comment ? , avec quels outils et documents ?</i>
Bilan d'exécution intermédiaire ou final	Eligibilité <i>Conformité Traçabilité</i>	Faire remonter (au moins 2 fois par an) une situation (compte rendu + suivi évaluation + remontée des dépenses) s'appuyant sur des dépenses acquittées et toutes pièces probantes de la réalité des actions. Montrer dans le rapport que les obligations (libre concurrence, égalité des chances F/H) ont été respectées.	Équipe DLA	2 Bilan d'exécution intermédiaire/Bilan d'exécution annuel par an minimum + pièces vérifiées + preuve du respect des obligations européenne
Respect des priorités de .l'U.E. 1. Égalité des chances F/H 2. Lutte contre l'exclusion & les discriminations (dont personnes handicapées) 3. Développement durable	Eligibilité <u>Conformité</u>	Effectuer un suivi des associations dans le champs de l'égalité hommes/femmes, dans le champs de la lutte contre l'exclusion et de la lutte contre les discriminations . Un suivi h/f au sein des structures accompagnées est un plus. Respecter les obligations de publicités sur les lieux d'accueil et d'intervention Montrer que la stratégie du DLA privilégie les principes du développement durable	<u>Mise en oeuvre</u> Équipe DLA Comité technique <u>Validation</u> Comité de pilotage	Formaliser les d'outils de suivis (<i>feuilles de présence, rapports types, conventions, cahier des charges d'appel à proposition</i>) conformes aux exigences européennes et françaises, Formaliser un cahier des charges pour l'ensemble des intervenants, rappelant obligations procédures et outils à utiliser

Remarque : la cohérence des outils et leur conformité doit être arrêtée au niveau régional - en inter DLA

Etapes	Obligation(s) UE / Critère(s) Exigences Qualité	Descriptif – mise en oeuvre	Qui est impliqué	Outils Produits à finaliser
Respect de l'obligation de libre concurrence <u>a) Choix des prestataires</u> i. Règles générales	Eligibilité Conformité Traçabilité Veiller au respect de la libre concurrence	Plusieurs possibilités de sélection - Organiser une procédure d'appel à proposition, - Formaliser le cahier des charges avec définition des pre-requis exigés pour chaque consultant, - Mettre en place une évaluation régulière des prestataires (sur le fond, sur les résultats, sur le respect de la procédure, etc.)¹¹.	<u>Equipe DLA</u> <u>Comité technique</u> En cas de procédure inter régionales : <u>le C2RA</u>	Cahier des charges sur les règles du jeu, les prérequis, les outils et procédures Appel à proposition permanent Grille d'évaluation des prestataires
ii. Cas spécifique des actions de formation & formation - accompagnement	Eligibilité Conformité Traçabilité Transparence	Les organismes sélectionnés qui mettent en œuvre une action de formation - agréée dans le cadre du DLA - doivent être enregistré comme OF - ou travailler dans le cadre d'une sous-traitance d'un OF - et respecter les obligations liées à toutes action de formation (programme, contrat avec les bénéficiaires ¹² , etc.)	<u>Equipe DLA</u> <u>Comité technique</u>	<u>Annexe spécifique</u> à ajouter à la convention tripartite DLA – bénéficiaire - prestataire
b) <u>Conventionnement des prestataires</u>	Eligibilité Conformité Traçabilité	Le conventionnement établi doit faire référence au cahier des charges, à la date de référencement ou de sélection, au(x) type(s) d'intervention (« de la boîte à outils ») qui sera (ont) mis en œuvre, les outils et formulaires, ainsi que contenu, durée, coût etc.	<u>Equipe DLA</u> <u>Comité technique</u> <u>Association bénéficiaire</u>	Convention type avec <u>attendus</u> (dont référence du comité ayant sélectionné l'intervenant), et <u>annexes</u> : cahier des charges, outils et docs pour le suivi,

¹¹ Pour justifier notamment la poursuite des leurs interventions dans le DLA

¹² Qui peut se confondre avec la convention tripartite, qui intégrera alors par exemple en annexe les spécificités de tels contrats.

Etapas	Obligation(s) UE / Critère(s) Exigences Qualité	Descriptif – mise en oeuvre	Qui est impliqué	Outils Produits à finaliser
Rapports intermédiaires des prestataires, annexes et facturation	Transparence Traçabilité Conformité	Rendre un bilan au moins 2 fois par an, intégrant, Compte rendu d'exécution (calendrier des actions menées et résultats observés), Situation dépenses – ressources, Ensemble de pièces prouvant les réalisations et les dépenses, Attestation des financeurs sur l'affectation budgétaire des ressources (et non des paiements).	Tous les acteurs Pour le bilan : Equipe DLA Comité technique Preuves de l'action Association bénéficiaire Preuves des ressources : Comite de pilotage	<u>Bilan type</u> (respectant le fil rouge prédéfini par le DLA, et conforme aux actions conventionnées) <u>Pièces probantes</u> <u>Attestation</u> des cofinanceurs CDC et DDTEFP, s'appuyant sur décision du comité de pilotage.
Evaluation des prestataires	Transparence Conformité	A mettre en œuvre au moins une fois par an, en s'appuyant sur certains bénéficiaires, sur les commanditaires et partenaires.	<u>Equipe DLA</u> <u>Comité technique</u> <u>Association bénéficiaire</u> <u>Partenaires et cofinanceurs</u>	Grille d'évaluation Questionnaire bénéficiaires
Evaluations et post accompagnement		A mettre en oeuvre à la fin des interventions, dans un délais de 6 mois à un an après la prestation, Définir avec le comité de pilotage les conditions de mise en œuvre du post-accompagnement (combien de structures ciblées)..	<u>Equipe DLA</u> <u>Comité technique</u> <u>Comite de pilotage</u>	Grille d'évaluation post accompagnement Cahier des charges des post accompagnement